

Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Ausgehändigt am	Tag der Antragstellung
Termin Antragsabgabe um Uhr	Eingangsstempel/angenommen am
Aktenzeichen	

I. Allgemeine Daten des Antragstellers	Antragsteller hat sich ausgewiesen durch:
Familienname, Vorname (ggf. Geburtsname)	<input type="checkbox"/> Bundespersonalausweis <input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/> Sonstige Ausweispapiere <input type="checkbox"/> Sonstige Eintragungen
Geburtsdatum	
Straße, Hausnummer	
ggf. bei wem	
PLZ, Ort	
Betreuer/Bevollmächtigter	
Telefonnummer und E-Mail Adresse (freiwillige Angabe)	

II. Folgende weitere Personen leben mit im Haushalt und haben folgenden Status				
Partner (P)	Kind gemeinsam (Kg)	Kind vom Antragsteller (KvA)	Kind vom Partner (KvP)	Sonstige Person (S)

	Name	Vorname	Geburtsdatum	Status	Betreuer/ Bevollmächtigter
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

III. Bankverbindung

Die Leistungen für die gesamte Bedarfsgemeinschaft werden bargeldlos auf folgendes Konto überwiesen

Kontoinhaber	Kreditinstitut
IBAN	BIC
<input type="checkbox"/> Kein Konto vorhanden.	

Ausgehändigte Unterlagen (Anzahl)

___ Anlage Personendaten	___ Anlage Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft
___ Anlage Kind (unter 15 Jahre)	___ Anlage EKS (vorausschauende Erklärung aus selbständiger Tätigkeit, Gewerbebetrieb, ...)
___ Anlage Bedarfe für Unterkunft und Heizung	___ Anlage Haushaltsgemeinschaft
___ Anlage Einkommen	___ Ärztliche Bescheinigung Mehrbedarf für kostenaufwändige Ernährung
___ Anlage Vermögen	

Ergänzende Informationen zum Antrag auf Leistungen nach dem SGB II

Meldepflichten

Ab dem Tag der Antragstellung auf Leistungen nach dem SGB II sind Sie verpflichtet, sich bei Ihrem Jobcenter oder einer sonstigen Dienststelle des Jobcenters persönlich zu melden und gegebenenfalls zu einer ärztlichen oder psychologischen Untersuchung zu erscheinen, wenn Ihr Jobcenter Sie dazu auffordert. Diese Meldepflichten gelten für Sie auch während eines Widerspruchs- oder Sozialgerichtsverfahrens. Falls Sie einen Termin nicht einhalten können, unterrichten Sie bitte vorab Ihr Jobcenter. Geben Sie auch den Grund dafür an.

Erreichbarkeit

Sie müssen grundsätzlich an jedem Werktag (hierzu zählt auch der Samstag) unter der von Ihnen angegebenen Anschrift für Ihr Jobcenter persönlich auf dem Postweg erreichbar sein und das Jobcenter täglich aufsuchen können.

Ortsabwesenheit

Sie können sich jedoch mit vorheriger Zustimmung Ihres Jobcenters – für maximal 21 Kalendertage – außerhalb Ihres Wohnortes aufhalten. Eine Verlängerung ist grundsätzlich nicht möglich: in Fällen außergewöhnlicher Härte, die aufgrund unvorhersehbarer bzw. unvermeidbarer Ereignisse entstehen, kann die Dreiwochenfrist um bis zu 3 Tage verlängert werden. Nach Rückkehr an Ihren Wohnort müssen Sie sich unverzüglich bei Ihrem Jobcenter persönlich zurückmelden. Für eine Ortsabwesenheit benötigen Sie vorab immer die Zustimmung Ihres Jobcenters. Eine unerlaubte Ortsabwesenheit führt zum Wegfall und gegebenenfalls zur Rückforderung der Leistungen.

Ich versichere, die Angaben auf dem Antrag und den zugehörigen Anlagen vollständig und richtig gemacht zu haben. Ich verpflichte mich, alle Änderungen, die für die Bewilligung der Leistung maßgebend sind - insbesondere Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie Wohnungsverhältnisse - unverzüglich und unaufgefordert der bewilligenden Stelle mitzuteilen. Mir ist bekannt, dass sich diese Verpflichtung auf alle Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft bezieht. Dies gilt auch für die Richtigkeit der durch mich und die Antragsannahme vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen.

Mir ist bekannt, dass ich und die Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft bei falschen bzw. unvollständigen Angaben oder nicht unverzüglich mitgeteilten Änderungen die dadurch überzahlten Leistungen erstatten müssen. Darüber hinaus setze ich mich der Gefahr eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens aus. Auf meine Mitwirkungspflicht und die Folgen fehlender Mitwirkung (§§ 60 ff., § 66 SGB I, § 31 SGB II und § 40 SGB II) bin ich hingewiesen worden. Ich bin ferner darüber informiert worden, dass ich jede Änderung der Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie vorübergehende Abwesenheit, Klinikaufenthalte usw., auch die von Haushaltsangehörigen, unverzüglich und unaufgefordert dem Leistungsträger mitzuteilen habe. Jede Arbeit, auch Gelegenheitsarbeit, ist dem Leistungsträger unverzüglich anzuzeigen - Nachweis in Kopie beifügen.

Es wird davon ausgegangen, dass der Antragsteller die Vertretung der Bedarfsgemeinschaft übernommen hat. Diese Vermutung gilt dann nicht mehr, wenn andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft gegenüber dem Jobcenter erklären, dass diese ihre Interessen selbst wahrnehmen wollen (§ 38 SGB II).

Die mit dem Antragsvordruck erfragten Daten werden aufgrund der §§ 67 - 85a SGB X, § 35 SGB I und §§ 50 ff. SGB II für die rechtmäßige Aufgabenerfüllung nach dem SGB II erhoben, gespeichert und verarbeitet. Mir ist bekannt, dass meine personenbezogenen Daten zur Durchführung der Berechnung von Leistungen in einer Anlage zur automatischen Datenverarbeitung gespeichert werden. Die beigefügten Hinweisblätter zur Datenerhebung nach Art. 13, 14 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82a, 83 SGB X habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Im Wege des automatisierten Datenabgleichs werden Auskünfte bei Dritten, z. B. über Beschäftigungszeiten, Kapitalerträge, Leistungen der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung, Leistungen der Arbeitsförderung eingeholt und verwertet. Ich stelle deshalb sicher, dass die Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft über die Mitwirkungspflichten informiert sind und alle notwendigen Informationen erhalten.

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
Ort, Datum	Unterschrift gesetzlicher Vertreter (falls Antragsteller minderjährig)

Ich bestätige die Richtigkeit der durch mich oder die Antragsannahme des zuständigen Trägers vorgenommenen Änderungen bzw. Ergänzungen bei den Punkten:

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
Ort, Datum	Unterschrift gesetzlicher Vertreter (falls Antragsteller minderjährig)

Zustellungsvollmacht	Eingangsstempel/angenommen am:
Aktenzeichen	

Hiermit wird

Name
geboren am
wohnhaft

nachfolgend **Zustellungsbevollmächtigter** genannt,

von

Name, Vorname
Geburtsdatum

eine **Zustellungsvollmacht** gegenüber dem Jobcenter des Salzlandkreises erteilt.

Der Zustellungsbevollmächtigte ist bis auf Widerruf zur Entgegennahme der Bekanntgabe von Verwaltungsakten im Sinne von § 37 SGB X durch das Jobcenter Salzlandkreis berechtigt. Er ist somit Zustellungsbevollmächtigter gemäß § 7 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Satz 2 SGB X. Ich fordere hiermit das Jobcenter des Salzlandkreises ausdrücklich auf, Schriftstücke und Bescheide jeglicher Art nicht mir zuzustellen, sondern nur an meinen Zustellungsbevollmächtigten.

Die Zustimmung zur Bekanntgabe von Daten an den Zustellungsberechtigten entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches (§ 35 SGB I, §§ 67ff SGB X) wird durch diese Vollmacht erteilt.

Ort, Datum	
Name, Vorname	Unterschrift

(bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter)

Merkblatt zur Anforderung von Kontoauszügen¹

Das Jobcenter Salzlandkreis benötigt Ihre Daten, um Ihren Anspruch auf Leistungen zur Grund-sicherung feststellen und Ihnen entsprechende Leistungen zahlen zu können. Zu den benötig-ten Daten (Unterlagen, Nachweise) zählen in diesem Zusammenhang auch Ihre Kontoauszüge. Es werden dabei die Kontoauszüge der letzten drei Monate von jedem Konto, das von Mitglie-dern der Bedarfsgemeinschaft geführt wird, benötigt. Im Einzelfall kann aber auch die Vorlage älterer Kontoauszüge gefordert werden.

Dem Antragsteller² obliegt bei der Beantragung von Sozialleistungen eine Mitwirkungspflicht: Gemäß § 60 Abs. 1 Sozialgesetzbuch - Erstes Buch (SGB I) hat, wer Sozialleistungen bean-tragt oder erhält,

- alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zu-zustimmen (Nr. 1) und
- Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Be-weis-urkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen (Nr. 3).

Es werden dabei die lückenlosen Kontoauszüge **der letzten 3 Monate** bei einem Erstantrag und bei einem Folgeantrag von jedem Konto, das von Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft ge-führt wird, benötigt.

Um den Verwaltungsaufwand so gering wie möglich zu halten, können durch den zuständigen Mitarbeiter der Antragsannahme die Kontoauszüge eingesehen und - soweit es erforderlich ist - entsprechende Kopien der eingesehenen Kontoauszüge zur weiteren Bearbeitung des Antra-ges gefertigt werden.

Das Sozialgesetzbuch schützt Sie vor einer unzulässigen Verwendung Ihrer persönlichen Da-ten. Diese dürfen nur dann erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, wenn eine Rechtsvor-schrift das zulässt oder wenn Sie eingewilligt haben. Wenn Sie Leistungen beantragt haben, werden nur Ihre erforderlichen persönlichen Daten in Dateien/Akten erfasst und gespeichert. Sie werden - den Gesetzen entsprechend - nach Abschluss des Leistungsverfahrens vernichtet. Über Daten, die in manuellen oder automatisiert geführten Dateien gespeichert oder in Akten enthalten sind, können Sie Auskunft verlangen, die Daten berichtigen oder - in den vom Gesetz genannten Fällen - auch sperren oder löschen lassen.

Gemäß § 67 c Abs. 1 Satz 1 SGB X ist jedoch das Speichern, Verändern oder Nutzen von So-zialdaten durch die in § 35 SGB I genannten Stellen zulässig, wenn es zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der verantwortlichen Stelle liegenden gesetzlichen Aufgaben nach diesem Ge-setzbuch erforderlich ist und es für die Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. Sie haben dennoch die Möglichkeit, aus Datenschutzgründen Empfänger und Verwendungs-zweck bestimmter Sollbuchungen zu schwärzen.

Bitte schwärzen Sie, in Ihrem eigenen Interesse, nicht Ihre Originalkontoauszüge, sondern nur die von Ihnen gefertigten Kopien, da unter Umständen sonst die Originalkontoauszüge ihre Be-weis-kraft verlieren können.

Die Originalkontoauszüge stellen Beweisunterlagen dar, die Ihre Hilfebedürftigkeit nachweisen. Sie sind daher verpflichtet, alle Kontoauszüge – auch die bereits vorgelegten – aufzubewahren, um diese dem Jobcenter Salzlandkreis für spätere Nachweiszwecke gegebenenfalls erneut vorlegen zu können.

Sollten Sie Widerspruch oder Klage eingereicht haben, müssen Sie die Belege auch bis zum endgültigen Abschluss des Rechtsbehelfs- bzw. Klageverfahrens aufbewahren.

¹ Dieses Merkblatt ist Bestandteil des Antrages auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes. Mit Ihrer Unterschrift auf diesem Antrag bestätigen Sie, die vorliegenden Hinweise zur Kenntnis genommen zu haben.

² Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten sowohl in weiblicher als auch in männlicher Form.

Wichtig ist, dass Sie die Originale stets vollständig zur Antragsabgabe mitbringen.

Damit Sie keine für die Antragsbearbeitung erheblichen Daten schwärzen, richten Sie sich bitte nach den folgenden Schwärzungsregeln:

1. Haben – Buchungen (Einnahmen)

Einnahmen des Kontoinhabers dürfen vorab nicht geschwärzt werden, da grundsätzlich das gesamte Einkommen bei der Leistungsgewährung zu berücksichtigen ist.

Das Schwärzen von Haben-Buchungen, das heißt von Einnahmen, kann zu einer Verletzung der Mitwirkungspflicht gemäß § 60 Abs. 1 SGB I führen, da nach § 11 SGB II, §§ 82 bis 84 SGB XII grundsätzlich das gesamte Einkommen bei der Hilfestellung zu berücksichtigen ist.

2. Soll – Buchungen (Abbuchungen)

Die aufgeführten Buchungstexte der Abbuchungen mit Beträgen **bis zu 50 EUR** können in der Regel durch Sie geschwärzt werden. Der Betrag selbst muss sichtbar bleiben. Bei Ausgaben, zu denen Sie im Antragsvordruck befragt wurden, z.B. Einzahlung in eine kapitalbildende Lebensversicherung, Bausparvertragseinzahlung usw., ist eine Schwärzung auch bei geringeren Beträgen unzulässig.

Bei Abbuchungen mit Beträgen **über 50 EUR** bitte vorab Nichts schwärzen.

Nicht schwärzen dürfen Sie sämtliche Angaben zu Kontoständen (Saldo am Ende des Auszuges) und alle Soll-Buchungen, die von diesem Gesetz betroffen sind (Mietzahlungen, Heizkosten, Stromzahlungen, Zahlungen für Unterhalt und Versicherungsbeiträge usw.).

Schwärzungen können unabhängig vom Betrag grundsätzlich dann vorgenommen werden, wenn die Buchungstexte Angaben über besonders geschützte Daten im Sinne des § 67 Abs. 12 SGB X enthalten. Dazu zählen Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben. Beispielsweise kann bei Überweisungen von Mitgliedsbeiträgen an eine Partei bzw. eine Gewerkschaft oder bei Zahlungen an eine Religionsgemeinschaft die Bezeichnung der Organisation geschwärzt werden. Der Text "Mitgliedsbeitrag" oder "Spende" sollte lesbar bleiben, um Missverständnisse zu vermeiden.

Wenn Sie unsicher sind, ob in Ihrem Fall eine Schwärzung zulässig ist, sind Ihnen die Mitarbeiter der Antragsannahme gern behilflich und schwärzen in Ihrem Beisein alle nicht erforderlichen Daten.

Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 13 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82, 83 SGB X

Angaben zum Verantwortlichen

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

**Jobcenter Salzlandkreis
Herr Holz
Betriebsleiter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon 03471/ 684-0
E-Mail: jc@jc.kreis-slk.de**

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

**Jobcenter Salzlandkreis
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon: 03471/ 684-0
E-Mail: datenschutz@jc.kreis-slk.de**

Angaben zur Verarbeitung

3. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit

- Gewährung von Sozialleistungen einschließlich sozialer und erzieherischer Hilfen zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit (§ 1 Sozialgesetzbuch Erstes Buch - SGB I)
- Beratung, Eingliederung in Ausbildung und Arbeit sowie Sicherung des Lebensunterhaltes (§§ 3 und 14 SGB I; § 1 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II)

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen

- § 35 SGB I; §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch - SGB X

5. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen

- nein

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

- Behörden und Gerichte:
Jobcenter und andere Sozialleistungs- und Sozialversicherungsträger (§§ 12, 18 bis 29 SGB I) sowie Sozialgerichte
- Arbeitsvermittlungsdienste, Fort- und Weiterbildungseinrichtungen
- Schuldnerberatungen

7. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/an eine internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission

- nein

8. Dauer der Datenspeicherung

- 10 Jahre für Vorgänge der Abteilungen Eingliederung, Leistungsgewährung / Service und Ergänzende Leistungen
- 30 Jahre für Vorgänge der Abteilung Recht

9. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist

- Versagung von beantragten oder Entziehung von bewilligten Leistungen (§ 60 SGB I)
- Ablehnung von beantragten Leistungen
- Erstattung von (vorläufig) bewilligten Leistungen
- mögliche Einschränkungen bei Beratungen und Hilfeleistungen
- nicht sachgerechte Vermittlung in Ausbildung und Arbeit

10. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)

- nein

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte:

Auskunftsrecht	Art. 15 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 EU-DSGVO
Recht auf Löschung	Art. 17 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit	Art. 18 EU DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Widerspruchsrecht	Art. 21 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 EU-DSGVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	

Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 14 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82a, 83 SGB X

Angaben zum Verantwortlichen

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

**Jobcenter Salzlandkreis
Herr Holz
Betriebsleiter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon 03471/ 684-0
E-Mail: jc@jc.kreis-slk.de**

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

**Jobcenter Salzlandkreis
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon: 03471/ 684-0
E-Mail: datenschutz@jc.kreis-slk.de**

Angaben zur Verarbeitung

3. Zwecke der Verarbeitungen / der Verarbeitungstätigkeit

- Gewährung von Sozialleistungen einschließlich sozialer und erzieherischer Hilfen zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit (§ 1 Sozialgesetzbuch Erstes Buch - SGB I)
- Beratung, Eingliederung in Ausbildung und Arbeit sowie Sicherung des Lebensunterhaltes (§§ 3 und 14 SGB I; § 1 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II)

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen

- § 35 SGB I; §§ 20, 21 und 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch - SGB X

5. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen

- nein

6. Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden
(Bsp. Kundendaten, Mitarbeiterdaten)

- Namensdaten sowie Daten zu Geburt und ggf. Abstammung
- Daten zu Wohn- und Aufenthaltsorten
- Daten zu Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnissen sowie Vergütungen

- Daten zu Vermögens- und Eigentumsverhältnissen, Konto-, Versicherungs- und sonstige Finanzdaten
- Identifikationsdaten, soweit aufgrund gesetzlicher Übermittlungsvorschriften erforderlich (z. B. Kundennummern, Sozialversicherungsnummer, Steuer-Identifikationsnummer)

7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

- Behörden und Gerichte:
Jobcenter und andere Sozialleistungs- und Sozialversicherungsträger (§§ 12, 18 bis 29 SGB I) sowie Sozialgerichte
- Beratungs- und Arbeitsvermittlungsdienste
- Fort- und Weiterbildungseinrichtungen

8. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/an eine internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission

- nein

9. Dauer der Datenspeicherung

- 10 Jahre für Vorgänge der Abteilungen Eingliederung, Leistungsgewährung/Service und Ergänzende Leistungen
- 30 Jahre für Vorgänge der Abteilung Recht

10. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist

- Versagung von beantragten oder Entziehung von bewilligten Leistungen (§ 60 SGB I)
- Ablehnung von beantragten Leistungen
- Erstattung von (vorläufig) bewilligten Leistungen
- mögliche Einschränkungen bei Beratungen und Hilfeleistungen (z. B. Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung)
- nicht sachgerechte Vermittlung in Ausbildung und Arbeit

11. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)

- nein

12. Herkunft der personenbezogenen Daten (Bsp. aus öffentlich zugänglichen Quellen)

- Behörden:
Einwohnermeldeämter, Gewerbeämter, Grundbuchämter (Amtsgerichte), Kfz-Zulassungsstellen, Jugend- und Sozialämter, Ausländerbehörde, Grundsteuerämter, Finanzämter, Bundeszentralamt für Steuern, Bundeszentralregister, Sozialversicherungsträger
- Arbeitgeber
- sonstige Dritte (Verfahrensbeteiligte, Zeugen)
- Internet (soweit öffentlich zugänglich und verfügbar)

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte:

Auskunftsrecht	Art. 15 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 EU-DSGVO
Recht auf Löschung	Art. 17 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit	Art. 18 EU DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Widerspruchsrecht	Art. 21 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 EU-DSGVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	